|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чаваш РеспубликиМуркаш районенадминистрацийеЙЫШАНУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с. №Муркаш яле |  | Чувашская РеспубликаАдминистрацияМоргаушского районаПОСТАНОВЛЕНИЕ15.06.2018 №596с.Моргауши |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Проведение торгов на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом на нерегулируемых маршрутах " |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортности условий для ее получения, администрация Моргаушского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par23) администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Проведение торгов на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом на нерегулируемых маршрутах ".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района А.Н.Матросова.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Моргаушского района Р.Н.Тимофеев

Исп.Валежникова О.А.

8/83541/62931/

Приложение

к постановлению администрации

Моргаушского района

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

**Административный** [**регламент**](#Par23) **администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Проведение торгов на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом на нерегулируемых маршрутах"**

1. **Общие положения**

1.1. Административный [регламент](#Par23) администрации Моргаушского района Чувашской Республики (далее также – организатор открытого конкурса) по предоставлению муниципальной услуги "Проведение торгов на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом на нерегулируемых маршрутах" (далее также - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на предоставление права на получение свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок ( далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Получателями муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели, простые товарищества, соответствующие основным требованиям к перевозчикам, установленным в статье 23 Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ, а также дополнительным требованиям для регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, установленным в развитие полномочий, предусмотренных частью 4 статьи 17 Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ.

1.4. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

1) Муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальную услугу, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Заявитель - индивидуальные предприниматели, простые товарищества, соответствующие основным требованиям к перевозчикам, установленным в статье 23 Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ, а также дополнительным требованиям для регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, установленным в развитие полномочий, предусмотренных частью 4 статьи 17 Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ;

3) Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам - регулярные перевозки, осуществляемые с применением тарифов, установленных перевозчиком;

4) Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок;

 5) Карта маршрута регулярных перевозок - документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту;

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги** "Проведение торгов на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом на нерегулируемых маршрутах".

2**.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** Администрация Моргаушского района Чувашской Республики.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики;

[Управление государственного автодорожного надзора по Чувашской Республике Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (УГАДН по Чувашской Республике Федеральной службы по надзору в сфере транспорта)](http://ugadn21.tu.rostransnadzor.ru/)

Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;

Управление ГИБДД МВД по Чувашской Республике;

Муниципальное Автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Моргаушского района Чувашской Республики.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

- Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; (оригинал, 1 экз.);

- Карта маршрута регулярных перевозок (оригинал, 1 экз.);

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, (оригинал, 1 экз.).

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1 Торги в форме открытого конкурса объявляется организатором - администрацией Моргаушского района Чувашской Республики - в следующие сроки:

1) не позднее чем через девяносто дней со дня установления муниципального маршрута регулярных перевозок, если соответствующий маршрут установлен после дня вступления в силу Федерального закона 13.07.2015 N 220-ФЗ ;

2) не позднее чем через тридцать дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 24 либо пунктом 1, 2, 3 или Федерального закона 13.07.2015 N 220-ФЗ ;

3) не позднее чем через тридцать дней со дня принятия предусмотренного статьей 18 Федерального закона 13.07.2015 N 220-ФЗ решения о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

2.4.2. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 30 дней до даты проведения открытого конкурса.

2.4.3. Срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе (далее - заявка) составляет 25 дней со дня размещения извещения.

2.4.4. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется не позднее 20 календарных дней с даты окончания подачи заявок.

2.4.5. Претендентам, не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляется письменное уведомление о принятом решении не позднее 5 рабочих дней, следующих со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

2.4.6 Победителю открытого конкурса выдаются Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (оригинал, 1 экз.) и Карта маршрута регулярных перевозок (оригинал, 1 экз.) в течение 10 дней с момента подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ

(ред. от 29.12.2017);

"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ

(ред. от 18.04.2018);

"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ

(ред. от 28.03.2017);

"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ

(ред. от 14.11.2017);

Федеральный закон от 13.07.2015 N 220-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.04.2018) "О защите прав потребителей",

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 18.04.2018) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2018);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О персональных данных";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 18.04.2018) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "Об электронной подписи" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017);

Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 (ред. от 30.03.2018) "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", "Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)") (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2018);

Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 (ред. от 28.10.2013) "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (вместе с "Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг");

Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 (ред. от 25.10.2017) "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (ред. от 18.01.2018) "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

Закон ЧР от 29.12.2003 N 48 (ред. от 24.06.2016) "Об организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Чувашской Республике" (принят ГС ЧР 23.12.2003);

Постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 18.04.2018г. №335 «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Моргаушского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы»;

Постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 18.04.2018г. №336 «Об утверждении Правил организации регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Моргаушского района Чувашской Республики»;

Настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

**2.6.1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно при проведении открытого конкурса :**

Заявка на участие в открытом конкурсе представляются юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными участниками договора простого товарищества.

Требования к содержанию, в том числе к описанию, предложения участника открытого конкурса, к форме и составу заявки на участие в открытом конкурсе устанавливаются организатором открытого конкурса в извещении о проведении конкурса.

2.6.1.1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае привлечения перевозчика на муниципальный маршрут регулярных перевозок на период до проведения открытого конкурса:

- заверенные заявителем копии учредительных документов (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность физического лица (для индивидуального предпринимателя), в том числе каждого члена договора простого товарищества;

- заверенная заявителем копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в том числе для каждого члена простого товарищества (по инициативе заявителя);

- заверенная заявителем копия лицензии на осуществление перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек, в том числе для каждого товарищества;

- справка о транспортных средствах, которые будут эксплуатироваться на муниципальном маршруте согласно форме, утверждаемой организатором регулярных перевозок, с приложением заверенных заявителем копий подтверждающих документов;

- заверенные заявителем копии документов, подтверждающие наличие на праве собственности либо аренды помещения, соответствующего установленным требованиям, и оборудования для технического обслуживания и ремонта транспортных средств, охраняемой стоянки для подвижного состава; либо наличие договора со специализированной организацией на предоставление услуг по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств, охраняемой стоянки подвижного состава;

- заверенная заявителем копия лицензии на осуществление медицинской деятельности либо наличие договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию с ее приложением;

- согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей и членов договора простого товарищества).

Заявитель имеет право представить иные документы, подтверждающие принятие на себя дополнительных обязательств по обслуживанию отдельных категорий населения на условиях, отличных от общих.

**2.6.2. Перечень документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы, указанные в [пункте 2.6.2](#P111) заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- непредставление документов, определенных [пунктами 2.](#P97)6.1. настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации устанавливаются в извещении о проведении открытого конкурса.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номер кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, исполняющего муниципальную услугу;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.12.2. Рабочее место специалиста, принимающего заявление на оказание муниципальной услуги должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам. При организации рабочего места должен быть предусмотрен свободный вход и выход из помещения, в том числе обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.3. Зал ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями).

2.12.4. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и информационными стендами.

2.12.5. На информационном стенде размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего регламента с приложениями;

- образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- полное наименование органа, представляющего муниципальную услугу;

- место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- адрес официального Интернет-сайта;

- телефонные номера и электронный адрес;

- информацию о режиме работы;

- должность, фамилия, имя, отчество специалиста, оказывающего муниципальную услугу.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, справочные телефоны, адрес официального Интернет-сайта Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, адреса электронной почты Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, о возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных и муниципальных услуг, о возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Должностное лицо Администрации Моргаушского района Чувашской Республики обеспечивает:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение устных и письменных запросов граждан и организаций, в том числе поступивших в форме электронного документа;

получение необходимых для рассмотрения письменных запроса граждан и организаций документов и материалов в государственных органах, органах местного самоуправления сельских поселений и у иных должностных лиц.

Основными требованиями к качеству рассмотрения запросов в Администрации Моргаушского района Чувашской Республики являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения запроса;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения запроса;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность оказания муниципальной услуги.

2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием единого портала муниципальных услуг, а также доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие с государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием сети Интернет и размещенных в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг, обеспечивается с помощью республиканской муниципальной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

## **2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики**

##  Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с соглашением, заключенным с администрацией Моргаушского района Чувашской Республики.

МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с графиком работы МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики.

 При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики специалист администрации Моргаушского района Чувашской Республики, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики для их последующей выдачи заявителю.

МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Моргаушского района Чувашской Республики несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

**3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

3.1.1. Организация открытого конкурса

Открытый конкурс объявляется администрацией Моргаушского района Чувашской Республики в следующие сроки:

1) не позднее чем через девяносто дней со дня установления муниципального маршрута регулярных перевозок, если соответствующий маршрут установлен после дня вступления в силу Федерального закона 13.07.2015 N 220-ФЗ ;

2) не позднее чем через тридцать дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 24 либо пунктом 1, 2, 3 или Федерального закона 13.07.2015 N 220-ФЗ ;

3) не позднее чем через тридцать дней со дня принятия предусмотренного статьей 18 Федерального закона 13.07.2015 N 220-ФЗ решения о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В извещении о проведении открытого конкурса указываются следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора открытого конкурса;

2) предмет открытого конкурса;

3) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

4) размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации на бумажном носителе, если указанная плата установлена;

5) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, а также место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса;

6) форма заявки на участие в открытом конкурсе;

7) исчерпывающий перечень документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе;

8) способы получения конкурсной документации.

Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса принимается не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, размещаются на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

6) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных частью 8 статьи 29 Федерального закона 13.07.2015 N 220-ФЗ.

Заявки на участие в открытом конкурсе представляются юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными участниками договора простого товарищества.

Требования к содержанию, в том числе к описанию, предложения участника открытого конкурса, к форме и составу заявки на участие в открытом конкурсе устанавливаются организатором открытого конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются по следующим критериям:

1) количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;

2) опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

3) влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики);

4) максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

Шкала для оценки критериев, устанавливается муниципальным нормативным правовым актом в зависимости от местных условий.

Каждой заявке на участие в открытом конкурсе присваивается порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке на участие в конкурсе, получившей высшую оценку, присваивается первый номер.

В случае, если нескольким заявкам на участие в открытом конкурсе присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, по предложению которого установлен маршрут регулярных перевозок, а при отсутствии такого участника - участник открытого конкурса, заявка которого подана ранее других заявок, получивших высшую оценку.

В случае, если открытый конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор открытого конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

Результаты открытого конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

* + 1. Организация привлечения перевозчика на муниципальный маршрут регулярных перевозок на период до проведения открытого конкурса

Если договор, наличие которого явилось основанием для выдачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю карт маршрута, будет расторгнут до окончания их срока действия либо это юридическое лицо или этот индивидуальный предприниматель откажется от осуществления регулярных перевозок по соответствующему маршруту, администрация Моргаушского района Чувашской Республики вправе на период, необходимый для проведения открытого конкурса, предметом которого является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту, но не более чем один раз на срок, который не может превышать сто восемьдесят дней, выдать иному юридическому лицу или иному индивидуальному предпринимателю без проведения такого открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту и карты соответствующего маршрута.

 Организатор регулярных перевозок в течение 1 (одного) рабочего дня со дня наступления указанных обстоятельств, размещает на официальном сайте администрации Моргаушского района в сети Интернет объявление о выдаче свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по соответствующему муниципальному маршруту на период до проведения открытого конкурса, но не более чем на сто восемьдесят дней (далее - Объявление) перевозчику, предоставившему в установленные сроки заявление.

Объявление должно содержать следующее:

- обстоятельства, послужившие основанием для размещения Объявления;

- информацию о муниципальном маршруте регулярных перевозок, на который планируется назначить перевозчика без проведения конкурса на период до проведения открытого конкурса, но не более чем на сто восемьдесят дней, содержащую:

1) порядковый номер маршрута;

2) наименование маршрута с указанием начального и конечного остановочного пункта;

3) наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту;

4) наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту;

5) протяженность маршрута;

6) вид регулярных перевозок;

7) вид, тип и класс (категория) транспортных средств, необходимое количество транспортных средств для работы на маршруте, минимальные экологические характеристики транспортных средств;

8) режим работы на маршруте;

9) срок приема заявлений о выдаче свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по (далее - заявление) (не более 3 (трех) рабочих дней);

10) место и время приема заявлений;

11) перечень прилагаемых к заявлению документов.

Организатором открытого конкурса заявка принимается и регистрируется по адресу, указанному в Объявлении.

В случае если заявка подается представителем, предъявляется документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявления от имени заявителя.

Заявка, представленная после истечения срока приема заявок, не принимается.

Рассмотрение заявок осуществляется Рабочей группой, создаваемой на основании постановления администрации Моргаушского района, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты завершения их приема, которая указана в Объявлении.

Заявка отклоняется в следующих случаях:

- отсутствует один из документов, указанных в пункте 5.2.4 настоящих Правил, а также в публикуемом Объявлении;

- заявка не соответствует требованиям, установленным пункте 5.2.4 настоящих Правил;

- наличие в заявке сведений (информации), содержащих противоречивые или недостоверные данные;

- предоставление документов на транспортные средства, государственные регистрационные номера которых совпадают в документах, приложенных к иным заявлениям одного и того же заявителя;

- предоставление документов на транспортные средства, государственные регистрационные номера которых совпадают в документах, приложенных к заявлениям иных заявителей. В указанном случае Рабочая группа запрашивает объяснения с заявителей с приложением подтверждающих документов в целях выяснения текущего надлежащего владельца;

- наличие информации о принятом судом решении о ликвидации заявителя - юридического лица или о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наличие информации о принятом судом решении о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявления.

Право на получение свидетельства об осуществлении регулярных перевозок и карт маршрута получает заявитель, которого определит Рабочая группа, как предложившего лучшие условия обслуживания соответствующего муниципального маршрута. При равных условиях предложений свидетельство об осуществлении регулярных перевозок и карты маршрута выдаются заявителю, чья заявка по дате и времени зарегистрирована первой.

В течение рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, Рабочая группа составляет протокол заседания по рассмотрению заявок, который не позднее следующего рабочего дня публикуется на официальном сайте администрации Моргаушского района в сети Интернет с указанием в нем информации о подавших заявки заявителях (наименование (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) (последнее – при наличии), даты и времени поступления от них заявок в порядке возрастания и результатах их рассмотрения.

 В случае если все заявки, поданные на один и тот же маршрут, отклонены по основаниям, указанным в [п. 5.2.1](#Par5)0 настоящего Положения, либо не подано ни одной заявки на маршрут, организатор регулярных перевозок в течение 3 календарных дней, следующих за днем установления одного из фактов, повторно размещает объявление на официальном сайте администрации Моргаушского района в сети Интернет на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

Выдача свидетельства об осуществлении регулярных перевозок и карт маршрута осуществляется по состоянию на дату, указанную в уведомлении.

Временные карты маршрута выдаются на срок действия свидетельства об осуществлении регулярных перевозок, но не более чем на сто восемьдесят дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Глава Администрации Моргаушского района Чувашской Республики организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги по соблюдению порядка рассмотрения запроса уполномоченными должностными лицами.

Глава Администрации Моргаушского района Чувашской Республики обязан осуществлять контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемой заявителю муниципальной услуги путем проверки сведений, содержащихся в Карточке личного приема заявителя и электронной карточке, не реже 1 раза в месяц.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги также осуществляется в форме внеплановых проверок. Внеплановые проверки могут проводиться уполномоченным должностным лицом на основании поступивших жалоб на действия должностного лица по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения запроса заявителей.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность муниципальных служащих Администрации Моргаушского района Чувашской Республики и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием письменных запросов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема письменных запросов, правильность внесения записей в электронную карточку.

Специалист Администрации Моргаушского района Чувашской Республики несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение запросов.

Специалист Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, которым поручено рассмотрение запросов, несут персональную ответственность за сроки и качество рассмотрения поставленных в запросе вопросов в соответствии с действующим законодательством дисциплинарных мер ответственности.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и организаций.

Контроль со стороны граждан и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Моргаушского района Чувашской Республики, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра,;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрации Моргаушского района Чувашской Республики

 по предоставлению муниципальной услуги

"Проведение торгов на право установки и

эксплуатации рекламной(ых) конструкции(й) "

Блок-схема

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрации Моргаушского района Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

"Проведение торгов на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом на нерегулируемых маршрутах "

1. Консультирование по вопросам предоставления

муниципальной услуги

 (─────────────────────────────────────────────────────)

 │Личное обращение Заявителя за получением консультации│

 (──────────────────────────┬──────────────────────────)

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выяснение цели обращения Заявителя │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────/\────────┐

 │ Предмет обращения │

 нет │в рамках компетенции│ да

 ┌────────< специалиста, >────────┐

 │ │ ответственного │ │

 │ │ за консультирование│ │

 │ │ Заявителей │ │

 \/ └──────────\/────────┘ \/

 ┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

 │Разъяснение, к какому специалисту│ │ Предоставление информации │

 │ органа местного самоуправления, │ │ об условиях и порядке получения │

 │либо в какой орган исполнительной│ │ муниципальной услуги; вручение │

 │ власти (организацию) следует │ │ Заявителю Перечня документов, │

 │ обратиться Заявителю │ │необходимым для получения услуги,│

 │ по интересующему вопросу │ │ разъяснение требований к ним │

 └──────────────┬──────────────────┘ └────────────────┬────────────────┘

 └───────────────────┬──────────────────┘

 \/

 (───────────────────────────────────────────────────────)

 │Регистрация Заявителя: установление личности Заявителя,│

 │адреса, внесение записи о предоставленной консультации │

 │ в информационную базу │

 (───────────────────────────────────────────────────────)

2. Консультирование по вопросам предоставления

муниципальной услуги

 (────────────────────────────────────────────────────)

 │Обращение заявителя с документами, согласно перечню,│

 │ установленному Административным регламентом │

 (──────────────────────────┬─────────────────────────)

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выяснение предмета обращения заявителя │

 └──────────────────────────┬─────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────/\──────────┐

 нет │ Предмет обращения │ да

 ┌────────< в рамках компетенции >────────┐

 │ │ специалиста органа │ │

 │ │местного самоуправления│ │

 \/ └───────────\/──────────┘ \/

 ┌─────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

 │Разъяснение, к какому специалисту│ │ Установление личности Заявителя │

 │ органа местного самоуправления │ │ (проверка документов, │

 │ следует обратиться заявителю │ │ удостоверяющих личность и/или │

 │ по интересующему вопросу │ │полномочий законного представителя)│

 └─────────────────────────────────┘ └───────────────────┬───────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────┐

 │ Проведение первичной проверки │

 │ представленных документов │

 │ на предмет соответствия │

 │ установленных требований │

 └───────────────────┬───────────────┘

 ┌────────────────────┘

 \/

 ┌───────/\──────┐

 нет │ Документы │ да

 ┌───────────< соответствуют >─────────┐

 │ │ установленным │ │

 │ │ требованиям? │ │

 \/ └───────\/──────┘ │

 ┌────────────────────────────────┐ │

 │ Консультирование по перечню │ │

 │ и качеству предоставленных │ │

 │документов, указание недостатков│ │

 │ в оформлении документов │ │

 └───────────────┬────────────────┘ │

 └─────────┐ │

 \/ \/

 ┌──────/\─────┐ ┌─────────────────────┐

 │ Заявитель │ │Прием от претендентов│

 ┌──────< настаивает >─────────>│ заявки на участие │

 │ │ на приеме │ │ в торгах │

 │ │ документов? │ └──────────┬──────────┘

 │ └──────\/─────┘ \/

 \/ ┌─────────────────────┐

 (────────────────────────) │Прием от претендентов│

 │Выдача заявителю перечня│ │ заявки на участие │

 │ документов, необходимых│ │ в торгах │

 │ для получения │ └──────────┬──────────┘

 │ муниципальной услуги │ \/

 (────────────────────────) ┌─────────────────────┐

 │Прием от претендентов│

 │ заявки на участие │

 │ в торгах │

 └──────────┬──────────┘

 \/

 (────────────────────────)

 │Внесение записи в журнал│

 │ регистрации заявок │

 (────────────────────────)

3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

 ┌──────────────────────────────────────────────────┐

 │Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов│

 │ от заявителей. Определение должностного лица │

 │ ответственного за правовой анализ документов │

 └─────────────────────────┬────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение анализа документов │

 └─────────────────────────┬────────────────────────┘

 \/

 ┌───────/\──────┐

 нет │ Документы │ да

 ┌───────────< соответствуют >──────────┐

 │ │ установленным │ │

 │ │ требованиям │ │

 \/ └───────\/──────┘ \/

 ┌──────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐

 │ Подготовка решения │ │ Подготовка протокола │

 │об отказе в предоставлении│ │ рассмотрения заявок │

 │ муниципальной услуги │ │ и уведомления │

 └───────────┬──────────────┘ │о признании претендентов│

 \/ │ участниками торгов │

 ┌──────────────────────────┐ └────────────┬───────────┘

 │ Направление претендентам │ \/

 │ решения об отказе │ ┌────────────────────────┐

 │ в предоставлении │ │ Проведение торгов │

 │ муниципальной услуги │ └────────────┬───────────┘

 │ с указанием оснований │ \/

 │ для отказа │ ┌────────────────────────┐

 └──────────────────────────┘ │ Подготовка протокола │

 │ торгов │

 └────────────┬───────────┘

 \/

 (────────────────────────)

 │ Выдача свидетельства

 и карты

 победителю торгов

 (────────────────────────)